**ファックス送信のお知らせ**

　　年　月　日（　　）

△△ケアプランセンター

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

○○介護センター

TEL. ○○○- ○○○- ○○○

FAX. ○○○- ○○○- ○○○

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

　さて、下記のとおり書類を送信させていただきますので、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

　書類にご不明な点などがございましたら、お気軽にお問い合わせください。

敬具

|  |  |
| --- | --- |
|  | 枚 |
|  | 枚 |
|  | 枚 |
|  |  |
|  |  |

○○介護センター

管理者　○○　○○